Załącznik do ogłoszenie o zamówieniu

**UMOWA**

**o świadczenie usług pocztowych Nr ........./2020**

zawarta w dniu ………………………………..2020 r. w Dmosinie , pomiędzy stronami:

**Gminą Dmosin 95-061 Dmosin Dmosin 9**, posiadającą NIP 833-10-14-738 zwaną w dalszej części umowy **Zamawiającym**, reprezentowaną przez:

………............................................................................................................................

przy kontrasygnacie Pani ……………………………………………………………………

a ...................................................................................................................................

z siedzibą ......................................................................................................................

zwaną dalej **Wykonawcą** reprezentowanym przez:

.....................................................................................................................................

zgodnie z art.4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.- Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2019 poz.1843 ze zm.) o następującej treści:

**§ 1**

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych na rzecz Urzędu Gminy w Dmosinie, polegających na przyjmowaniu, sortowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu przesyłek w obrocie krajowym i zagranicznym oraz doręczanie Zamawiającemu zwrotnych potwierdzeń odbioru po skutecznym doręczeniu, a także zwrot do Zamawiającego przesyłek niedoręczonych odbiorcy po wyczerpaniu wszystkich możliwości ich doręczenia lub wydania, zgodnie z właściwymi przepisami, a w szczególności z:

1) ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 1041) oraz innymi aktami prawnymi wydanymi na jej podstawie,

2) międzynarodowymi przepisami pocztowymi w zakresie świadczenia usług pocztowych w obrocie zagranicznym, o ile stanowią inaczej niż to zostało uregulowane przepisami ustawy z dnia 23.11.2012 r. - Prawo pocztowe,

3) opisem przedmiotu zamówienia.

2. Przedmiot zamówienia będzie realizowany zgodnie z Formularzem ofertowym oraz cenowym stanowiącym załącznik do umowy i obejmuje:

1) w obrocie krajowym – przesyłki listowe nierejestrowane i rejestrowane, paczki pocztowe oraz przesyłki listowe z zadeklarowaną wartością,

2) w obrocie zagranicznym - przesyłki listowe nierejestrowane i rejestrowane.

3. Nadawanie przez Wykonawcę przesyłek przygotowanych przez Zamawiającego do wyekspediowania zgodnie z ust. 4 i 5 odbywać się będzie w dniu ich dostarczenia przez Zamawiającego do wyznaczonej przez Wykonawcę placówki w miejscowości, gdzie siedzibę ma Zamawiający, od poniedziałku do czwartku do godziny 15.00 oraz w piątki do godziny 16.00.

4. Przyjmowanie przesyłek przez Wykonawcę od Zamawiającego w placówce Wykonawcy w celu ich wyekspediowania będzie każdorazowo potwierdzone przez Wykonawcę w pocztowej książce nadawczej, umożliwiającej stworzenie wykazu przesyłek w dwóch egzemplarzach, z których oryginał przeznaczony jest dla Wykonawcy, a kopia dla Zamawiającego.

5. Przesyłki przyjęte będą wyłącznie w stanie uporządkowanym tj. przekazanie przesyłek ułożonych stroną adresową w tym samym kierunku:

1) rejestrowanych – według kolejności wpisów w pocztowej książce nadawczej dokonywanych z uwzględnieniem podziału na: poszczególne rodzaje usług, przesyłki krajowe i zagraniczne, ekonomiczne i priorytetowe,

2) dla przesyłek nierejestrowanych na zestawieniu ilościowym.

6. Wykonawca będzie zwracał Zamawiającemu pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.

7. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić bezpłatnie druki potwierdzeń odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym oraz inne druki niezbędne do nadania przesyłek określonych w Formularzu cenowym stanowiącym załącznik do umowy w ilości wynikającej z potrzeb Zamawiającego z wyjątkiem ust. 8.

8. W przypadku przesyłek nadawanych na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, oraz ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa Zamawiający będzie stosował własne druki „zwrotnego potwierdzenia odbioru”.

9. Zamawiający będzie korzystał wyłącznie ze swojego opakowania przesyłek, nie dopuszcza się stosowania opakowań Wykonawcy.

10. Szacunkowa ilość przesyłek w okresie realizacji umowy.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Rodzaj przesyłki** | **Rozmiar** | **Waga przesyłki** | **Przewidywana ilość przesyłek w trakcie obowiązywania umowy** | **Cena jednostkowa brutto** | **Wartość brutto** |
| 1 | List zwykły | S | Do 500 g | **430 szt.** |  |  |
| M | 500 g – 1000 g | **10 szt.** |  |  |
| L | 1000 g – 2000 g | **10 szt.** |  |  |
| 2 | List zwykły priorytet | S | Do 500 g | **100 szt.** |  |  |
| M | 500 g – 1000 g | **10 szt.** |  |  |
| L | 1000 g – 2000 g | **10 szt.** |  |  |
| 3 | List polecony | S | Do 500 g | **800 szt.** |  |  |
| M | 500 g – 1000 g | **10 szt.** |  |  |
| L | 1000 g – 2000 g | **10 szt.** |  |  |
| 4 | List polecony priorytet | S | Do 500 g | **80 szt.** |  |  |
| M | 500 g – 1000 g | **10 szt.** |  |  |
| L | 1000 g – 2000 g | **10 szt.** |  |  |
| 5 | List polecony z potwierdzeniem odbioru | S | Do 500 g | **8760 szt.** |  |  |
| M | 500 g – 1000 g | **60 szt.** |  |  |
| L | 1000 g – 2000 g | **30 szt.** |  |  |
| 6 | List polecony z potwierdzeniem odbioru priorytet | S | Do 500 g. | **290 szt.** |  |  |
| M | 500 g – 1000 g | **20 szt.** |  |  |
| L | 1000 g – 2000 g | **10 szt.** |  |  |
| 7 | Zwroty listów poleconych | S | Do 500 g | **400 szt.** |  |  |
| M | 500 g – 1000 g | **20 szt.** |  |  |
| L | 1000 g – 2000 g | **20 szt.** |  |  |
| 8 | Paczki pocztowe ekonomiczne | Do 1 kg gabaryt A | | **1 szt.** |  |  |
| Ponad 1 kg – 2 kg gabaryt A | | **2 szt.** |  |  |
| Ponad 1 kg – 2 kg gabaryt B | | **2 szt.** |  |  |
| Ponad 2 kg – 5 kg gabaryt A | | **2 szt.** |  |  |
| Ponad 2 kg – 5 kg gabaryt B | | **2 szt.** |  |  |
| Ponad 5 kg – 10 kg gabaryt A | | **2 szt.** |  |  |
| Ponad 5 kg – 10 kg gabaryt B | | **2 szt.** |  |  |
| 9 | Paczki pocztowe priorytetowe | ponad 1 kg – 2 kg gabaryt A | | **1 szt.** |  |  |
| Ponad 1 kg – 2 kg gabaryt B | | **1 szt.** |  |  |
| Ponad 2 kg – 5 kg gabaryt A | | **1 szt.** |  |  |
| Ponad 2 kg – 5 kg gabaryt B | | **1 szt.** |  |  |
| Ponad 5 kg – 10 kg gabaryt A | | **1 szt.** |  |  |
| Ponad 5 kg – 10 kg gabaryt B | | **1 szt.** |  |  |
| 10 | Potwierdzenie odbioru dla paczek pocztowych krajowych | | | **19 szt.** |  |  |
| 11 | Expres 24 | Do 10 kg | | **5 szt.** |  |  |
| 12 | Przesyłka listowa polecona z potwierdzeniem, **ekonomiczna,** **Europa** (łącznie z Cyprem, całą Rosją i Izraelem) | Ponad 50 g do 100 g | | **5 szt.** |  |  |
|  | **Cena brutto oferty** | | | | |  |

**§ 2**

1. Zamawiający zobowiązuje się do:

1) przygotowywania przesyłek do nadania w formie odpowiadającej wymogom dla danego rodzaju przesyłek pocztowych, określonych w ustawie oraz innych aktach prawnych, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1 i 2 umowy,

2) nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:

a) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do wykazu w pocztowej książce nadawczej sporządzonego w dwóch egzemplarzach, o których mowa w § 1 ust. 4, z których oryginał przeznaczony będzie dla placówki nadawczej Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia dla Zamawiającego, która będzie potwierdzeniem nadania danej partii przesyłek,

b) dla przesyłek nierejestrowanych (zwykłych) – zestawienie ilościowego przesyłek w książce nadawczej sporządzonego w dwóch egzemplarzach, o których mowa w § 1 ust. 4, z których oryginał przeznaczony będzie dla placówki nadawczej Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia dla Zamawiającego, która będzie potwierdzeniem nadania danej partii przesyłek.

3) umieszczania na każdej nadawanej przesyłce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem, określając jednocześnie rodzaj przesyłki (zwykły, polecony, priorytet czy zwrotne potwierdzenie odbioru – ZPO) oraz pełną nazwę i adres zwrotny Zamawiającego.

4) umieszczania oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści ustalonej przez Wykonawcę na kopercie w miejscu opłaty pocztowej.

5) przestrzegania międzynarodowych przepisów pocztowych dotyczących umieszczania na opakowaniu przesyłek wyłącznie informacji pocztowych niezbędnych do wyekspediowania przesyłek za granicę.

2. W przypadku zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek, Wykonawca telefonicznie będzie wyjaśniał je z Zamawiającym.

3. Strony dopuszczają możliwość przesunięcia nadania przesyłek na dzień następny, w przypadku uzasadnionych zastrzeżeń do odebranych przesyłek (nieprawidłowe opakowanie, niezgodność wpisów do dokumentów nadawczych z wpisami na przesyłkach, brak znaków opłaty) i braku możliwości ich wyjaśnienia lub usunięcia w dniu ich odbioru. W razie wystąpienia uzasadnionego przypadku przesunięcia nadania przesyłki Wykonawca jest zobowiązany do powiadomienia Zamawiającego niezwłocznie, tj. w dniu przyjęcia przesyłki o rodzaju zastrzeżeń odnoszących się do przesyłki wraz z wyszczególnieniem dostrzeżonych nieprawidłowości i oznaczeniem przesyłek, których nieprawidłowości dotyczą, telefonicznie oraz w postaci maila kierowanego na adres: sekretariat@dmosin.pl

**§ 3**

1. Rozliczenia finansowe między Stronami z tytułu realizacji przedmiotu umowy dokonywane będą z dołu, tj. w terminie późniejszym niż dzień nadania przesyłek, z zastrzeżeniem, iż obliczenia dokonuje się w ostatnim dniu okresu rozliczeniowego.

2. Okres rozliczeniowy opłaty „z dołu” za usługi objęte przedmiotem umowy ustala się na miesiąc kalendarzowy.

3. Podstawę rozliczeń pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą stanowić będą ceny jednostkowe brutto za przesyłki pocztowe oraz faktyczna ilość przesyłek nadanych i zwróconych w okresie rozliczeniowym od Zamawiającego, wynikająca z dokumentów nadawczych Zamawiającego, o których mowa w § 1 ust. 4 oraz dokumentów oddawczych Wykonawcy.

4. Do obliczenia należności za usługi Wykonawcy stosowane będą ceny usług świadczonych przez Wykonawcę wynikające z Formularza cenowego stanowiącego załącznik do umowy lub z cenami zawartymi w obowiązującym cenniku Wykonawcy w przypadku usługi w zakresie przesyłek nie wymienionych w Formularzu cenowym stanowiącym załącznik do umowy w dniu ich realizacji.

**§ 4**

1. Strony ustalają za wykonanie przedmiotu umowy wstępne wynagrodzenie w kwocie netto …................................. zł (słownie złotych: …………………) powiększone o należny podatek VAT w kwocie ……………… zł (słownie złotych: …………………), co daje łączne wstępne wynagrodzenie brutto w kwocie …………… zł (słownie złotych: …………………)   
i odpowiada zakresowi przedstawionemu w Formularzu cenowym stanowiącym załącznik do umowy.

2. Przez cały okres realizacji umowy obowiązywać będą ceny jednostkowe podane   
w Formularzu cenowym stanowiącym załącznik do umowy z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Jeżeli w trakcie realizacji umowy zmienione zostaną przepisy w zakresie opodatkowania podatkiem VAT usług będących przedmiotem niniejszej umowy, w szczególności w zakresie zwolnienia z podatku VAT, Zamawiający dopuszcza zmianę cen realizowanych usług o kwotę podatku VAT, w szczególności ich podwyższenie. Zmiana cen nastąpi na podstawie aneksu, do którego podpisania strony zobowiązują się ze skutkiem na dzień wejścia w życie zmiany przepisów dotyczących opodatkowania podatkiem VAT. W takim przypadku cena w Formularzu cenowym stanowiącym załącznik do niniejszej umowy ulegnie odpowiedniej zmianie, z zachowaniem kwot netto.

4. Określone w Formularzu cenowym stanowiącym załącznik do niniejszej umowy ilości przesyłek w ramach świadczonych usług są orientacyjne i mogą ulec zmianie w zależności od faktycznych potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę, tym samym oświadcza, że nie będzie dochodził roszczeń z tytułu tych zmian.

5. Ostateczne wynagrodzenie Wykonawcy zostanie ustalone z chwilą zakończenia obowiązywania niniejszej umowy, na podstawie faktycznie zrealizowanych usług.

**§ 5**

1. Zestawienia nadanych przesyłek z uwzględnieniem ich rodzajów i wagi oraz zestawienia innych usług objętych przedmiotem umowy wraz z podaniem ilości, potwierdzone przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego, stanowić będą podstawę wystawienia faktury.

2. Faktury VAT z tytułu należności wynikających z realizacji niniejszej umowy, wystawione będą w terminie do 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego.

3. Termin płatności faktur, o których mowa w ust. 2 wynosi 14 dni kalendarzowych licząc od dnia doręczenia Zamawiającemu przesyłki z prawidłowo wystawioną fakturą i prawidłowo wystawioną specyfikacją wykonanych usług.

**§ 6**

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez osoby, którym powierzył obowiązki określone w niniejszej umowie w razie niewykonania lub nienależytego wykonania tych obowiązków.

2. Usługę pocztową w zakresie przesyłki rejestrowanej uważa się za niewykonaną, jeżeli doręczenie przesyłki rejestrowanej lub zawiadomienia o próbie jej doręczenia nie nastąpiło w terminie 14 dni od dnia nadania.

3. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu odszkodowanie wynikające ustawy Prawo pocztowe, w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.

4. Reklamacje z tytułu niewykonania usługi Zamawiający może zgłosić Wykonawcy na zasadach określonych w Rozdziale 8 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe i przepisach wydanych na podstawie tej ustawy.

5. Terminy rozpatrywania reklamacji określają przepisy ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe i przepisach wydanych na podstawie tej ustawy .

6. Wykonawca odpowiada za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usługi pocztowej, chyba że nastąpiło to wskutek siły wyższej, a fakt wystąpienia siły wyższej zostanie należycie udokumentowany. Przez siłę wyższą strony rozumieją wszelkie wydarzenia istniejące lub mogące zaistnieć w przyszłości, które mają wpływ na realizację umowy, które są poza realną kontrolą stron i których nie można było przewidzieć lub, które choć przewidywalne, były nieuniknione, nawet po przedsięwzięciu przez strony wszelkich uzasadnionych kroków dla uniknięcia takich wydarzeń.

7. Zamawiający może rozwiązać umowę z zachowaniem trzydziestodniowego okresu

wypowiedzenia w przypadku stwierdzenia co najmniej dwóch przypadków nienależytego wykonania umowy.

8. Zamawiający może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym:

1) w przypadku niewykonywania umowy przez Wykonawcę,

2) w przypadku gdy Wykonawca utraci możliwość wykonywania przedmiotu umowy.

9. W przypadku rozwiązania umowy przez Zamawiającego na podstawie ust. 7 lub 8, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10 % wstępnej kwoty wynagrodzenia, o której mowa w § 4 ust.1 umowy.

10. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną za odstąpienie od umowy przez Wykonawcę z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Zamawiający w wysokości 10 % wstępnej kwoty wynagrodzenia, o której mowa w § 4 ust.1 umowy, jednakże z wyłączeniem sytuacji określonej w § 9 umowy.

11. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie z należności za wykonanie przedmiotu umowy kwoty naliczonych odszkodowań lub kar umownych, o których mowa, odpowiednio, w ust. 3 i ust. 9.

12. Niezależnie od kar umownych Zamawiający ma prawo dochodzić od Wykonawcy

odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.

**§ 7**

Umowa zostaje zawarta na okres od dnia **04 stycznia 2021 r. do dnia 31 grudnia 2022 r.**

**§ 8**

1. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.

W takim wypadku Wykonawca może żądać od Zamawiającego wyłącznie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.

2. Dopuszcza się zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy w szczególności, gdy:

- łączna wartość zmian jest mniejsza niż kwota określona w art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.- Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2019 poz.1843 ze zm.) i jest mniejsza od 10% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie z Wykonawcą.

**§ 9**

Strony umowy zobowiązują się do niezwłocznego wzajemnego informowania o każdej zmianie danych w dokumentach rejestracyjnych oraz innych danych wymienionych w umowie a mających wpływ na jej ważność.

**§ 10**

Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego przenieść wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osobę trzecią.

**§ 11**

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 12**

1. Ewentualne spory wynikłe w związku z realizacją postanowień niniejszej umowy, Strony będą starały się rozstrzygać w drodze negocjacji i porozumienia.

2. W razie braku porozumienia spory będą podlegać rozstrzygnięciu przed sądem powszechnym właściwym dla siedziby Zamawiającego.

**§ 13**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące, w tym przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. z 2020 r. poz.  1740) oraz przepisy wymienione w § 1 ust. 1 umowy.

**§ 14**

Umowę sporządzono i podpisano w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

**§ 15**

Wszystkie załączniki do niniejszej umowy stanowią jej integralną część.

**ZAMAWIAJĄCY: WYKONAWCA:**